


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
03 kwietnia 2017	1	1	archiwalny	

Zachodniopomorski Komendant Wojewódzki Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

sekretarz kierownika urzędu

w Wydziale Komunikacji Społecznej

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

ADRES URZĘDU:

Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie
ul. Małopolska 47
70-515 Szczecin

WARUNKI PRACY

Praca o charakterze administracyjno-biurowym w pełnym wymiarze czasu pracy. Praca wymagająca kontaktu z interesantami. Oświetlenie w pomieszczeniu pracy naturalne i sztuczne. Stanowisko pracy usytuowane jest na pierwszym piętrze budynku KWP w Szczecinie. Budynek jest wyposażony w windę, jednak cały budynek i pomieszczenia biurowe oraz pomieszczenia sanitarne nie są przystosowane dla osób niepełnosprawnych poruszających się na wózkach inwalidzkich. Na stanowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe dla zdrowia.

ZAKRES ZADAŃ

- Zapewnienie obsługi sekretarsko-biurowej Gabinetu Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie
- Prowadzenie spraw kancelaryjnych dla kierownika urzędu w zakresie przyjmowania, rozdziału i wysyłania korespondencji
- Organizowanie i przygotowywanie spotkań, narad i posiedzeń Komendanta Wojewódzkiego Policji
- Prowadzenie terminarzy wizyt, spotkań i wyjazdów służbowych Komendanta Wojewódzkiego Policji
- Prowadzenie dziennika podawczego
- Obsługa poczty elektronicznej, urządzeń informatycznych i powielających w Gabinetcie Komendanta Wojewódzkiego Policji
- Zaopatrywanie Gabinetu Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie w niezbędne druki, formularze i materiały biurowe

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- staż pracy: 2 lata w administracji publicznej
- Znajomość zasad precedencji i etykiety dyplomatycznej
- Znajomość organizacji i struktury Policji Polskiej i zachodniopomorskiej
- Znajomość obsługi komputera, urządzeń biurowych i środków łączności
- Poświadczenie bezpieczeństwa uprawniające do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli „tajne” lub oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- staż pracy: 2 lata w pracy kancelaryjno-biurowej
- Przeszkolenie z pracy kancelaryjnej
- Umiejętności komunikacji
- Organizacji pracy własnej,
- Szybkiego uczenia

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. 2016 r., poz. 1167) lub kopia poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „tajne”
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 03 kwietnia 2017 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Wojewódzka Policji w Szczecinie
Wydział Kadr i Szkolenia
ul. Małopolska 47, pok. nr 2
70-515 Szczecin

z dopiskiem „Oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 4/2017”

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności.

Oferty należy składać w zaklejonach kopertach.

W liście motywacyjnym proszę zaznaczyć jakiego ogłoszenia dotyczy oferta (stanowisko, wydział, numer ogłoszenia).

Oferty nadesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Wszystkie oświadczenia muszą być odręcznie, czytelnie podpisane.

Aplikacje niekompletne lub niepodpisane nie przechodzą do dalszego etapu rekrutacji.

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Oferty kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia są niszczone po upływie 3 miesięcy od dnia obsadzenia stanowiska. Oferty te mogą zostać odebrane osobiście w Wydziale Kadr i Szkolenia KWP w Szczecinie przed upływem tego terminu.

Informacja o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego: wynagrodzenie zasadnicze według mnożnika 1,5811, tj. 2962,73 zł brutto + dodatek za wysługę lat.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: (091) 82-11-261 lub (091) 82-11-235.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

LEGENDA



Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.